DZIENNIK URZĘDOWY

Generalnej Dyrekcji Poczt i Telegrafów

Nr. 8. | WARSZAWA, DNIA 27 LUTEGO 1926. | ROK VIII.

TREŚĆ: *Ustawy i rozporządzenia:*

19. Rozporządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dn. 18 stycznia 1926 r. o adresowaniu przesyłek pocztowych i telegramów, zamawianiu rozmów telefonicznych oraz używaniu języków w komunikacji telegraficznej i telefonicznej w obrócie wewnętrznym.

Zarządzenia:

20. Przepisy o kontroli przekazów pocztowych i przesyłaniu w listach poleconych przekazów pocztowych od 500 zł. wzwyż.

Okólniki: W sprawie działalności urzędów pocztowych jako zbiornic Pocztowej Kasy Oszczędności. — Rozwój sieci pocztowej i zmiany w zakresie działania urządzeń pocztowych za czas od 1/I do 15/II 1926 r. — Obrót pieniężny i paczkowy w urzędach pocztowych w okręgu Dyrekcji P. i T. w Wilnie. — Oznaczenie nazwy urzędu pocztowego Lida numerem porządkowym 1. — Prawidłowe oznaczanie telegramów służbowych. — Ogłoszenia w czasopiśmie „L'Union Postale". — Wykaz zagubionych względnie skradzionych książeczek wkładkowych P. K. O. z których wypłaty doraźne są wzbronione. — Legitymacje i dokumenty unieważnione.— Konkursy.

Dział urzędowy Inspektoratu P. i T. w Katowicach.

Ustawy i rozporządzenia.

19

ROZPORZĄDZENIE
Ministra Przemysłu i Handlu
z dnia 18 stycznia 1926 r.

o adresowaniu przesyłek pocztowych i telegramów, zamawianiu rozmów telefonicznych oraz używaniu języków w komunikacji telegraficznej i telefonicznej w obrocie wewnętrznym. *)

Na zasadzie art. 17 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. R. P. Nr. 58, poz. 584) zarządza się co następuje:

§ 1.

Adresy wszelkich przesyłek pocztowych i telegramów w obrocie wewnętrznym mają być — prócz wyjątków wymienionych w § 3 wypełnione wyłącznie alfabetem łacińskim.

Nazwa miejscowości przeznaczenia (urzędu poczt. tel.) ma być podana w ustalonem brzmieniu urzędowem.

*) Ogłoszone w Dz. Ustaw R. P. Nr. 7 z 22 stycznia 1926 r.

§ 2.

Wszelkie zlecenia i oznaczenia podawane na przesyłkach i telegramach, poza właściwym adresem mają być wpisane w języku państwowym.

§ 3.

Adresy przesyłek listowych zwykłych mogą być wypełnione cyrylicą w obrocie wewnątrz obszarów:

województw: lwowskiego ,tarnopolskiego, stanisławowskiego, wołyńskiego i poleskiego — w języku ruskim,

województw: poleskiego, nowogródzkiego, wileńskiego i powiatów grodzieńskiego i wołkowyskiego w woj. białostockiem — w języku białoruskim,

tudzież z innych terenów Państwa do wyszczególnionych obszarów przy użyciu dotyczącego języka.

Nazwa miejscowości przeznaczenia ma być jednak zawsze podana w ustalonem brzmieniu urzędowem alfabetem łacińskim.

§ 4.

W treści telegramów dopuszcza się używanie w charakterze języka otwartego wszystkich języków europejskich oraz języków: łacińskiego, hebrajskiego i japońskiego przy zastosowaniu alfabetu łacińskiego.

§ 5.

Przy zamawianiu rozmów telefonicznych interesanci obowiązani są podać nazwę żądanej miejscowości w ustalonem brzmieniu urzędowem.

W rozmowach telefonicznych interesantów między sobą nie zastrzega się ograniczeń co do języka prowadzonych rozmów.

§ 6.

W razie niezastosowania się do przepisów §§ 1—5 Zarząd poczt i telegrafów ma prawo:

a) odmówić przyjęcia przesyłki rejestrowanej lub telegramu,

b) uchylić się od odpowiedzialności:

co do przesyłek listowych zwykłych — za nieprawidłowe doręczenie lub zwrot do miejsca nadania, co do rozmów telefonicznych — za należyte spełnienie żądania interesanta.

§ 7.

Szczegółowe objaśnienia co do stosowania postanowień niniejszego rozporządzenia zawierać będą przepisy wykonawcze, które wyda Generalny Dyrektor Poczt i Telegrafów.

§ 8.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie na całym obszarze Państwa z dniem ogłoszenia. Jednocześnie traci moc obowiązującą rozporządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 20 grudnia 1924 r. o języku państwowym i innych (macierzystych i obcych) w komunikacji pocztowej, telegraficznej i telefonicznej w obrocie wewnętrznym (Dz. U. R. P. Nr. 113, poz. 1010).

Minister Przemysłu i Handlu:

(—) *Osiecki.*

PRZEPISY WYKONAWCZE

do rozporządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 18 stycznia 1926 r. o adresowaniu przesyłek pocztowych i telegramów, zamawianiu rozmów telefonicznych, oraz używaniu języków w komunikacji telegraficznej i telefonicznej w obrocie wewnętrznym.

Na zasadzie par. 7 rozporządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 18 stycznia 1926 o adresowaniu przesyłek pocztowych i telegramów, zamawianiu rozmów telefonicznych, oraz używaniu języków w komunikacji telegraficznej i telefonicznej w obrocie wewnętrznym — zarządza się, co następuje:

1. a) Adres przesyłek pocztowych — w rozumieniu niniejszego rozporządzenia — stanowią: oznaczenie adresata (imię i nazwisko lub nazwa firmy i t. d.), miejsce przeznaczenia, (oddawczy urząd pocztowo-telegraficzny), formy grzecznościowe, bliższe określenia t. j.: określenie zawodu, miejsca zamieszkania (jak np. gmina, wieś, ulica, dom, mieszkanie, podwórze, piętro, schody i i.) oraz podany adres zwrotny t. j. nadawca i jego adres.

b) Adres telegramu stanowi to wszystko, co nadawca umieścił przed treścią, oprócz szczególnych zleceń (p. 6 niniejszych przepisów).

2. Adresy zwykłych przesyłek listowych wszelkich rodzajów w obrocie wewnątrz całego Państwa — prócz wyjątków wymienionych w p. 9 niniejszych przepisów — mają być napisane alfabetem łacińskim.

3. Adresy przesyłek rejestrowanych i wszelkie należące do nich dokumenty pocztowe oraz adresy telegramów w obrocie wewnatrz całego Państwa, mają być podane wyłącznie alfabetem łacińskim.

4. Miejsce przeznaczenia (nazwa oddawczego urzędu pocztowo-telegraficznego) w adresach przesyłek pocztowych i telegramów ma być na obszarze całego Państwa podane w ustalonem brzmieniu urzędowem.

Nazwy miejsc zamieszkania (gmin, wsi, ulic i t. d.) powinny być podane w ustalonem brzmieniu.

5. Jako „ustalone brzmienie urzędowe" obowiązuje:

a) przy nazwach urzędów poczt.-tel i stacyj kolejowych upoważnionych do wymiany telegramów prywatnych — nazwy podane w „Spisie urzędów i agencyj poczt.-tel. Rzpltej Pol." wydanym przez Generalną Dyrekcję Poczt i Telegrafów,

b) przy nazwach:

miejscowości zamieszkania: gmin, wsi — nie będących zarazem siedzibą oddawczego urzędu poczt.-tel. — nazwy ustalone przez władze administracyjne,

ulic i t. d. — nazwy ustalone przez właściwe władze samorządowe.

6. a) Za zlecenia i oznaczenia podawane w adresach przesyłek pocztowych należy uważać: te wszystkie napisy i znaki, które umieszcza nadawca na zewnętrznych stronach przesyłki, celem podania urzędom poczt.-tel. wskazówki, komu należy przesyłkę doręczyć oraz w jaki ewent. szczególny sposób, przewidziany przepisami pocztowemi, należy daną przesyłkę traktować podczas transportu i przy doręczeniu.

Do tych należą: określenia zawartości i wartości przesyłek, ewent. wyrażone słownie kwoty pobrania oraz oznaczenia: „do rąk własnych",

„z wyłączeniem pełnomocnictwa“, „za pobraniem“, „za zwrotnem poświadczeniem odbioru“, „za poświadczeniem wypłaty“, „na własną odpowiedzialność“, „w razie niepodjęcia przesyłkę zwrócić“ i t. d. oraz krótkie zapiski na blankietach nadawczych P. K. O. wolne od opłaty pocztowej.

b) Za zlecenia i oznaczenia w telegramach należy uważać wszystkie szczególne zlecenia, umieszczone przez nadawcę przed adresem, a ponadto adres nadawcy — gdy umieszczenie go jest obowiązkowe — jako też wszystkie umieszczone przez nadawcę sprostowania i uwagi, nie należące do treści telegramu, a służące jedynie do wiadomości urzędu poczt.-tel.

Wszystkie wymienione w niniejszym punkcie zlecenia i oznaczenia mają być podane w języku państwowym alfabetem łacińskim, o ile nie są (w telegramach) oznaczone znakami konwencjonalnemi.

7. Kwoty przekazów pocztowych, przekazów czekowych i oszczędnościowych P. K. O. oraz blankietów nadawczych P. K. O., wyrażone słownie, mają być podane w języku państwowym alfabetem łacińskim.

8. Napisy uzasadniające ryczałtowanie lub kredytowanie opłat pocztowych (telegraficznych) mają być podane w języku państwowym alfabetem łacińskim w brzmieniu ustalonem w dotyczących rozporządzeniach.

9. Adresy zwykłych przesyłek listowych, wysyłanych do miejscowości na obszarach, wymienionych w par. 3 rozporządzenia, mogą być wypełnione alfabetem cyrylicy, prócz nazwy miejsca przeznaczenia (oddawczego urzędu poczt.-tel.).

Przy dosłaniu lub zwrocie tych przesyłek do obszarów Państwa — poza wymienionemi w par. 3 rozporządzenia — urząd pocztowy dosyłający lub zwracający wypisuje adres na przesyłce alfabetem łacińskim.

10. Adres i treść telegramu ma być podana alfabetem łacińskim w językach, wymienionych w par. 4 rozporządzenia, przy zachowaniu zastrzeżeń p. 4 i 6 niniejszych przepisów.

11. Jako brzmienie urzędowe nazwy miejscowości podawanej przy zamawianiu rozmów telefonicznych, obowiązuje brzmienie ustalone dla danej miejscowości według p. 5 niniejszych przepisów.

12. W razie niezastosowania się do postanowień par. 1, 2, 4, rozporządzenia i p. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 niniejszych przepisów, funkcjonarjusze poczt.-tel. winni zażądać od nadawcy dokonania odpowiedniej zmiany, o ile wprowadzenie tejże w adresie przesyłek rejestrowanych danego rodzaju, w myśl obowiązujących przepisów pocztowych jest dopuszczalne. W razie niezastosowania się do tego funkcjonarjusze poczt.-tel. są obowiązani odmówić przyjęcia przesyłki rejestrowanej lub telegramu.

Co do zwykłych przesyłek listowych urzędy pocztowe dołożą starań, celem odczytania adresu i doręczenia przesyłki.

W razie podania nazwy stacji telefonicznej w brzmieniu odmiennem od ustalonego, funkcjonarjusze poczt.-tel. w wypadkach wątpliwych dołożą starań, celem ustalenia z jaką miejscowością interesant żąda połączenia. W razie nieodpowiedniego spełnienia żądania interesanta skutkiem podania nazwy miejscowości w brzmieniu innem od ustalonego, interesantowi nie przysługuje prawo żądania zwrotu wniesionych opłat lub skreślenia opłat należnych za odnośną rozmowę telefo-

niczną, jak np.: opłaty za rozmowę międzymiastową, za wywołanie nazwiska żądanej osoby, za wezwanie do rozmównicy, za reklamację.

13. Przepisy niniejsze wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.

Nr. 214 Pr. z dnia 16 lutego 1926 r.

Generalny Dyrektor Poczt i Telegrafów:
(—) Moszczyński.

Zarządzenia.

20

Przepisy o kontroli przekazów pocztowych i przesyłaniu w listach poleconych przekazów pocztowych od 500 zł. wzwyż.

Celem ukrócenia fałszerstw przekazów pocztowych wydaje się aż do odwołania niniejsze przepisy. Przepisów tych winny przestrzegać urzędy i agencje pocztowe jak najskrupulatniej. Naczelnicy urzędów pocztowych o dwu lub więcej siłach urzędniczych obowiązani są na podstawie niniejszych przepisów wydać niezwłocznie zarządzenia, regulujące czynności przekazowe i związaną z temi czynnościami odpowiedzialność poszczególnych funkcjonarjuszów. Zarządzenia te, obowiązujące funkcjonarjuszów urzędów pocztowych od chwili ich wydania, należy przedstawić do zatwierdzenia przełożonej Dyrekcji P. i T. i umieścić w instrukcji domowej.

Zarządzenie niniejsze odnosi się do przekazów pocztowych (zwykłych, pobraniowych i zleceniowych), obowiązuje z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym na całym obszarze Rzeczypospolitej i ma być wykonywane również w obrocie wzajemnym urzędów pocztowych, znajdujących się w tej samej miejscowości. Z dniem powyższym uchyla się przepisy sprzeczne z niniejszem zarządzeniem.

Przepisy dotychczasowe o kontroli i przesyłaniu przekazów telegraficznych (Dz. Urz. Nr. 57 z 1921 z następnemi uzupełnieniami) jakoteż o przekazach wypłaty P. K. O. i przekazach czekowych P. K. O. obowiązują niezmiennie nadal.

Wykonywanie przepisów podanych w §§ 1 do 7 nie może w niczem wpłynąć na opóźnienie w przesłaniu lub doręczeniu przekazów.

Kontrola przyjętych przekazów pocztowych.

§ 1. Druki księgi przyjętych przekazów Nr. 501 a i 501 b należy przechowywać w schówku zamkniętym. Wydawanie i kontrola tych druków w nowym nakładzie ma się odbywać analogicznie według zarządzenia z dnia 23/VIII 1923 L. 618/V (Dz. Urz. Min. P. i T. nr. 40 z 1923), w **dawnym** zaś nakładzie, według § 4 instrukcji przekazowej. Za prawidłowe wykonanie powyższych przepisów odpowiada osobiście naczelnik urzędu.

Przyjęte przekazy pocztowe (zwykłe, pobraniowe i zleceniowe), księgi przyjętych przekazów, datowniki i pieczęcie okręgowe należy podczas przerw w urzędowaniu i po skończonem urzędowaniu **przechowywać w schówku zamkniętym,** oznaczonym w instrukcji domowej.

§ 2. Przed wysłaniem przekazów należy sprawdzić, czy odpowiadają obowiązującym przepisom, w szczególności czy:

a) kwota przekazana zgadza się z wpisem do księgi przyjętych przekazów względnie do arkusza pocztowej książki nadawczej lub arkusza nadawczego,

b) kwota przekazu zgodna jest w cyfrach i słowach,

c) pozostawione przez nadawcę wolne miejsca przy wpisie kwot na przekazach, są wypełnione poziomemi kreskami,

d) opłata pobrana za przekaz odpowiada taryfie,

e) w części przekazu, przeznaczonej do wypełnienia przez urząd pocztowy umieszczono znamiona zarachowania (numer przyjęcia, podpis urzędnika przyjmującego i **wyraźny odcisk datownika,** oddanego do użytku funkcjonarjusza przyjmującego przekazy).

Wszelkie braki należy natychmiast wyjaśnić i uzupełnić.

§ 3. a) W urzędach pocztowych o dwóch lub więcej siłach urzędniczych czynności wskazane w § 2 wykonywa naczelnik urzędu lub wyznaczony do tego instrukcją domową urzędnik kontrolny i na dowód przeprowadzonej kontroli i porównania przekazów z wpisami do księgi przyjętych przekazów, zakreśla każdy wpis w księdze przyjętych przekazów lub załącznikach księgi na lewo od kwoty znakiem rewizyjnym umieszczając przy ostatniej sprawdzonej pozycji uwagę: „Sprawdzono o godz.“ i swój podpis. Oprócz tego urzędnik kontrolny po sprawdzeniu, czy w księdze przyjętych przekazów umieszczono datę nadania przekazów, umieszcza na każdym przekazie **wyraźny** odcisk pieczęci okręgowej, znajdującej się w jego wyłącznem przechowaniu.

b) W urzędach o jednej sile urzędniczej i agencjach pocztowych, czynności wskazane w §§ 2 i 3a) wykonywa kierownik urzędu (agencji).

§ 4. Sprawdzone przekazy pocztowe pozostają do czasu odesłania w schówku **zamkniętym.** W urzędach o dwóch lub więcej siłach urzędniczych nie wolno tych przekazów, ani też zakończonych i sprawdzonych arkuszy księgi przyjętych przekazów oddawać urzędnikowi, który je przyjął.

W urzędach przekartowawczych i ambulansach pocztowych przekazy do czasu ich opracowania winny być przechowywane w schówku zamkniętym pod kontrolą urzędnika, który ma je wysłać. Przy opracowywaniu i wysyłaniu przekazów urzędnicy winni sprawdzać, czy oprócz przekazów, które nadeszły drogą przepisaną, nie zostały podrzucone inne przekazy.

Przesyłanie przekazów pocztowych od 500 zł. wzwyż.

§ 5. 1) Przekazy pocztowe począwszy od 500 zł. wzwyż winny być przesyłane bezpośrednio do urzędów oddawczych **w poleconych listach przekazowych.**

W tym celu przekazy, począwszy od 500 zł. wzwyż, przeznaczone dla danego urzędu pocztowego, zamyka się do koperty wraz z przekazową cedułą (druk nr. 524), na której umieszcza się u góry odcisk datownika i pieczęci okręgowej urzędu nadawczego, wypisuje przez kalkę ołówkiem atramentowym numery nadawcze, kwoty poszczególnych przekazów i ogólną ilość przekazów oraz umieszcza podpis urzędnika wysyłającego.

Odbitkę ceduły opatrzoną odciskiem datownika pozostawia się w urzędzie.

WZÓR CEDUŁY (dr. nr 524).

(*Strona zewnętrzna druku nr 524*).

Pieczęć okręgowa

CEDUŁA

przekazów przesłanych z

DO

Nr. nadawczy	Kwota		Uwaga
	Zł.	gr.	

(*Strona odwrotna*).

Nr. nadawczy	Kwota		Uwaga
	Zł.	gr.	

Razem przekezów (słowami)

Podpis wysyłającego przekazy:

Wyżej wymienione przekazy otrzymano:

Odcisk datownika urzędu oddawczego.

Podpis:

Po włożenlu przekazów i oryginału ceduły do koperty zalepia się kopertę i u zbiegu jej skrzydał umieszcza odcisk datownika. Analogicznie postępuje się ze zwracanemi i z dosyłanemi przekazami na kwoty od 500 zł. wzwyż.

WZÓR KOPERTY LISTU PRZEKAZOWEGO (druk nr 523).

List przekazowy z ◯

Urząd pocztowy
(Agencja pocztowa)

....

Sprawa służbowa..
POLECONY.

Listy przekazowe nadaje się jako polecone listy służbowe a otrzymane dowody nadania złączone z odnośnemi odbitkami ceduł, przechowywa się w urzędzie dla celów reklamacyjnych.

Wszystkie powyższe czynności wykonywa osobiście w urzędach pocztowych o dwu lub więcej siłach urzędniczych — **naczelnik urzędu względnie** — gdzie to przewiduje instrukcja domowa — **urzędnik kontrolny, w urzędach zaś o jednej sile urzędniczej i agencjach pocztowych — kierownik urzędu (agencji).**

2) Polecone listy przekazowe kartują urzędy i ambulanse **sumarycznie,** jednak do kart odsyłkowych względnie wiązankowych wpisują ich ogólną ilość cyframi i słowami w osobnym wierszu karty, oddzielnie od innych przesyłek poleconych i oznaczają w uwadze słowami „listy przekazowe“.

Przesyłanie i opracowywanie przekazów pocztowych poniżej 500 zł.

§ 6) Przesyłanie i opracowywanie przekazów poniżej 500 zł. odbywa się w sposób dotychczasowy według zarządzenia Min. P. i T. z 17/IX. 1923 L. 216/VII (Dz. Urz. Nr. 44 z 1923, str. 783 do 786).

Postępowanie z przekazami pocztowemi w urzędach oddawczych.

§ 7. 1) W urzędach (agencjach) pocztowych oddawczych sprawdza się na podstawie karty ilość nadeszłych listów przekazowych, zawierających przekazy od 500 zł. wzwyż.

Listy przekazowe otwiera wyłącznie kierownik urzędu (agencji) lub urzędnik przeznaczony do tego instrukcją domową, sprawdza zgodność wpisów w cedule z otrzymanemi przekazami oraz ogólną ilość tych przekazów i dokonaną kontrolę stwierdza na cedule odciskiem datownika i podpisem.

Zauważone usterki, któreby mogły podać w wątpliwość autentyczność przekazów jako to: podanie niewłaściwe numerów nadawczych lub kwot przekazowych, niewpisanie przekazu do ceduły i brak samej ceduły należy wyjaśnić z urzędem nadawczym telegraficznie lub telefonicznie.

Taksamo w wypadkach — gdy przekaz na kwotę od 500 zł. wzwyż nadejdzie do urzędu oddawczego z pominięciem § 5 niniejszych przepisów, należy wysłać telegraficzne lub telefoniczne zapytanie do urzędu nadawczego, czy odnośne kwoty wpłacono.

Przekazy mylnie nadeszłe do urzędów pocztowych opatruje się odciskiem datownika i z odpowiednią uwagą odsyła w kopercie jako służbowo-polecone do urzędów oddawczych. Na przekazy takie urzędy oddawcze winny zwracać szczególniejszą uwagę i we wszystkich wypadkach nasuwających jakiekolwiek wątpliwości, wysyłać do urzędów nadawczych telegraficzne zapytania, czy je wpłacono.

Przepisowe sporządzenie oraz **autentyczność** przekazów poniżej 500 zł. i od 500 zł. wzwyż należy badać według § 10 oraz § 12 ustęp 8 instrukcji przekazowej, względnie zarządzenia b. Min. P. i T. z dn. 17. V. 23 L. 2145 (Dz. Urzęd. Nr. 23 z 1923 str. 446) i w wypadkach nasuwających podejrzenie, że są sfałszowane, wysłać telegraficznie lub telefonicznie do urzędu nadawczego zapytanie, czy odnośne kwoty wpłacono. Uczynić to należy także i wówczas, gdy dla jednego i tego samego odbiorcy z tej samej miejscowości nadejdzie więcej przekazów poniżej 500 zł. W urzędach o dwu lub więcej siłach urzędniczych, instrukcja domowa określa, kto ma badać autentyczność przekazów. Naczelnik urzędu (agencji) lub przeznaczony do tego urzędnik kontrolny jest odpowiedzialny za należyte zbadanie autentyczności przekazów i obowiązany na odwrotnej stronie każdego sprawdzonego przekazu obok odcisku datownika umieścić daty sprawdzenia i swój podpis.

Urzędnik lub listonosz, który wypłaci przekaz bez poprzedniego zbadania jego autentyczności przez urzędnika do tego przeznaczonego, odpowiada materjalnie za wszelkie szkody, wynikłe dla Skarbu Państwa wskutek wypłaty fałszywego przekazu.

2) Po wpisaniu przekazów do księgi oddawczej wzgl. kart doręczeń, winien urzędnik otwierający listy przekazowe i sprawdzający autentyczność przekazów, przekonać się, czy do księgi oddawczej wzgl. kart doręczeń nie wpisano przekazów ponad 500 zł., nieobjętych **cedułą przekazową.**

3) Przy **wypłacie przekazów** należy zachować szczególną ostrożność, zwłaszcza, gdy osoba zgłaszająca się po odbiór kwoty przekazowej jest **nieznana** funkcjonarjuszowi pocztowemu lub budzi wątpliwość co do swego uprawnienia do odbioru. W tym względzie trzymać się należy postanowień § 12 ustęp 4 instrukcji przekazowej. Na wypłaconych przekazach należy umieszczać **wyraźny** odcisk datownika.

4) W dniach 10, 20 i ostanim każdego miesiąca każdy urząd pocztowy po odesłaniu dekady przekazowej, winien otrzymane z przekazami ceduły za czas od 1 do 10, od 11 do 20 i od 21 do ostatniego dnia w miesiącu odesłać listem służbowym poleconym do urzędów, które te ceduły wysłały. Na kopercie listu należy zanotować ilość ceduł np. „pięć ceduł przekazowych".

Urząd nadawczy obowiązany jest niezwłocznie sprawdzić, czy za powyższe czasokresy otrzymał wszystkie oryginały wysłanych ceduł i czy one **zgadzają się z odbitkami, pozostałemi w urzędzie.** Brakujące ceduły należy reklamować, a o nieprawidłowościach donieść Dyrekcji Poczt i Telegrafów, w wypadkach wskazujących na nadużycia lub fałszerstwa — telegraficznie lub telefonicznie.

Nr. 2633/V/1925 z dn. 11 stycznia 1926 r.

Okólniki.

W sprawie działalności urzędów pocztowych jako zbiornic Pocztowej Kasy Oszczędności.

Publiczność żali się coraz częściej na niedomagania w służbie urzędów pocztowych, jako zbiornic Pocztowej Kasy Oszczędności.

Niedomagania te wynikają nie tyle z nieznajomości obowiązujących przepisów o obrotach P. K. O., ile z braku zrozumienia doniosłości zadania instytucji P.K.O.

Zadaniem Pocztowej Kasy Oszczędności jest ułatwienie obrotu pieniężnego w Polsce oraz zbieranie drobnych wkładek oszczędnościowych i krzewienie w ten sposób, w najszerszych warstwach ludności, idei oszczędności.

Wykonanie tego zadania, w jaknajszerszym zakresie, posiada doniosłe znaczenie społeczne i państwowe. To też jest obowiązkiem każdego obywatela, a przedewszystkiem pracowników państwowych, poparcie działalności P.K.O., jako instytucji państwowej.

Generalna Dyrekcja Poczt i Telegrafów wzywa tedy wszystkich pracowników pocztowych, aby popierali działalność Pocztowej Kasy Oszczędności, a mianowicie przez ścisłe wykonywanie obowiązujących przepisów pocztowych o obrotach P.K.O. oraz, wedle możności, przez osobisty wpływ, propagandę obrotów P.K.O., chętne udzielanie wyjaśnień i w ogólności ułatwianie ludności korzystania z obrotów P.K.O.

Nr. 630/I z dn. 19 lutego 1926 r.

Rozwój sieci pocztowej i zmiany w zakresie działania urządzeń pocztowych za czas od 1/I do 15/II 1926 r.

Uruchomiono:

a) urzędy:	Dobre k. Nieszawy, pow. Nieszawa	15/I 26 r.
	Sobków, pow. Jędrzejów	1/I 26 r.
b) agencje:	Bolimów, pow. Łomża	10/I 26 r.
	Garbów, pow. Puławy	14/I 26 r.
	Gołcza, pow. Miechów	1/II 26 r.
	Jurgów, pow. Nowy Targ	1/I 26r.
	Lubzina, pow. Ropczyce	1/II 26 r.
	Łodyna, pow. Lisko	1/II 26 r.
	Moroczna k. Pińska, pow. Pińsk	4/II 26 r.
	Nadarzyn, pow. Błonie	2/II 26 r.
	Orawa, pow. Skole	1/I 26 r.
	Porubanek, pow. Wilno-Troki	1/II 26 r.
	Powicie, pow. Kamień kosz.	20/XII 25 r.
	Racławice, pow, Miechów	1/II 26 r.
	Rudniki k. Jaszun, pow. Wilno	8/I 26 r.
	Sporysz, pow. Żywiec	1/I 26 r.
	Trokiele, pow. Wołożyn	28/I 26 r.
	Turopin k. Włodzimierza, pow. Włodzimierz	25/I 26 r.
	Wkra, pow. Płońsk	12/I 26 r.

Przemieniono:

a) urząd na agencję:
Kosienice z dn. 11/II 26 r.

Zwinięto czasowo:

Jodłownik z dn. 31/XII 25 r.
Maksymówka z dn. 26/I 26 r.
Rybna k. Krakowa z dn. 18;I 26 r.
Waśniów z dn. 14/I 26 r.

Nr. 864/V z dn. 19 lutego 1926 r.

———o———

Obrót pieniężny i paczkowy w urzędach pocztowych w okręgu Dyrekcji P. i T. w Wilnie.

W urzędzie poczt. Wysock z dniem 16.I 1926 r. został podjęty obrót paczkowy, obrót pieniężny za pomocą listów wartościowych i przekazów pocztowych oraz obrót oszczędnościowy i przekazów czekowych P. K. O.

Nr. 704/VI z dnia 18 lutego 1926 r.

———o———

Oznaczenie nazwy urzędu pocztowego Lida numerem porządkowym 1.

Ze względu na uruchomić się mający urząd pocztowy Lida 2 zmieniono nazwę pierwszego urzędu pocztowego Lida na Lida 1.

W pismach służbowych i sprawozdaniach należy odtąd używać tej ustalonej nazwy i stosownie do tego poprawić spis urzędów i agencyj pocztowych.

Nr. 630/V z dnia 16 lutego 1926 r.

———o———

Prawidłowe oznaczanie telegramów służbowych.

Stwierdzono, że urzędy pocztowo-telegraficzne używają przy odtelegrafowywaniu służbowych telegramów nieistniejących znaków jak np. „szer.“, „sze“ i „sce“ szczególnie na szybkopiszących aparatach, zamiast ustalonego znaku konwencjonalnego „A“.

Używanie tych znaków, nie wszędzie zrozumiałych, może przyczynić się do wielu na tem tle nieporozumień.

Przypomina się zatem zarządzenie L. 32796/1844/IX z 24 października 1920 r. (Dz. U. M. P. i T. Nr. 34 poz. 260 z 1920 r., w którem podane są znaki, oznaczające rodzaje telegramów w skrótach.

Winni niezastosowania się do powyższych przepisów pociągnięci będą do odpowiedzialności.

Nr. 346/IX z dnia 15 lutego 1926 r.

———o———

Ogłoszenia w czasopiśmie „L'Union Postale“.

Miesięcznik „L'Union Postale“, wydawany przez Międzynarodowe Biuro Pocztowe (patrz Dz. Urz. Nr. 55/1925, str. 833), zawiera na dołączonej do każdego numeru osobnej okładce, ogłoszenia i reklamy gałęzi przemysłu, które bezpośrednio lub pośrednio stoją w związku z do-

stawami przedmiotów dla potrzeb pocztowych oraz przedsiębiorstw trudniących się geografją, filatelją i turystyką.

Mogą zatem korzystać z działu ogłoszeniowego wspomnianego czasopisma:

fabryki lub wytwórnie maszyn do stemplowania, maszyn do wyrobu znaczków pocztowych, automatów do sprzedaży znaczków, maszyn do frankowania, wag i odważników;

przemysł papierniczy, powroźniczy, tekstylny i wyrobów skórzanych;

fabrykacja przyrządów do opalania, czyszczenia i wentylacji;

księgarnie wydawnicze dzieł pocztowych, map komunikacyjnych i katalogów znaczków;

handel znaczkami pocztowemi;

biura podróży i t. p.

Opłata od ogłoszenia wynosi:

za 1/1 strony . . . . 150 franków szwajcarskich
„ 1/2 „ . . . . 85 „ „
„ 1/4 „ . . . . 50 „ „
„ 1/8 „ . . . . 30 „ „

Opust za 3 ogłoszenia: 10%.
„ „ 6 ogłoszeń: 15%.
„ „ 12 „ 25%.

Ogłoszenia na pierwszej stronie okładki: 25% drożej.

W sprawie ogłoszeń należy bezpośrednio zwracać się do biura ogłoszeń: „Publicitas“, Waisenhausplatz 2, Berne (Szwajcarja).

Nr. 143/VII z dn. 12 lutego 1926 r.

Wykaz zagubionych książeczek wkładkowych P. K. O., z których wypłaty doraźne są wzbronione.

Nr.	Wydanie książeczki		Nazwisko i imię	Kwota	Uwagi
	Miejsce wydania	Data			
209369	PKO.Warszawa	19/V. 23.	Piętka Gustaw Janusz	Zł. 1 —	
212146	Tustanowice	7/V. 24.	Kwiatkowska Marta	„ 466 55	
234856	Słonim	27/I. 25.	Lubowski Bencian	„ 1 —	
242235	PKO.Warszawa	9/X. 24.	Stanisławski Antoni	„ 28 08	
267782	Radom	6/II. 25	Mularczyk Roman	„ 1 —	
280174	PKO. Kraków	2/XI. 25.	Freibicz Maurycy	„ 1 —	
283508	Warszawa 2	18/VIII. 25.	Kołkowski Henryk	„ 75 —	
285500	PKO.Warszawa	21/VII. 25.	Marynowski Stefan	„ 1000 —	

Legitymacje i dokumenty unieważnione.

Kwiatkowska Jadwiga, urzędnik X st. sł. urzędu pocztowego Warszawa 2, zgubiła legitymację urzędniczą Nr. 2700, wystawioną dnia 22 marca 1923 roku, przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów w Warszawie.

Oże Jarosław, urzędnik IX st. sł., urzędu poczt.-telegr. Grodno 1, zgubił legitymację urzędniczą Nr. 394, wystawioną dnia 4.IV 1922 r., przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów w Wilnie.

Leonowicz Paweł, urzędnik X st. sł., urzędu poczt.-telegr. Wołkowysk 1, zgubił legitymację urzędniczą Nr. 137, wystawioną dn. 30.III 1921 r. przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów w Wilnie.

Klarzyński Jan, urzędnik XI st. sł., urzędu poczt.-telegr. Hajnówka, zgubił legitymację urzędniczą Nr. 640, wystawioną dnia 9.VII 1924 r. przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów w Wilnie.

Bernatowicz Władysław, woźny urzędu poczt.-telegr. Nowo-Święciany, zgubił legitymację urzędową Nr. 556, wystawioną dn. 21..II 1925 r. przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów w Wilnie.

Podurzędnik pocztowy Marcin Kopociński ze Lwowa, zgubił legitymację służbową Nr. 235, wystawioną dnia 15/III 1921 r. i prolongowaną na rok 1925, przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów we Lwowie.

Woźny poczt. Franciszek Korczyński, ze Zbydniowa, zgubił legitymację służbową Nr. 1111, wystawioną dnia 11 stycznia 1925 r., przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów we Lwowie.

Langer Izydor, niższy funkcjonarjusz z urzędu pocztowego Chebzie, zgubił w czasie między 3 — 7/I 1926 r. legitymację urzędową Nr. 265, wystawioną dnia 13/VI 1923 r. przez Inspektorat Poczt i Telegrafów w Katowicach.

Miszuda Alfons, niższy funkcjonarjusz z urzędu pocztowego w Katowicach, zgubił dnia 2/II b. r., legitymację urzędową Nr. 457, wystawioną dnia 9/VII 1923 r., przez Inspektorat Poczt i Telegrafów w Katowicach.

Wymienione dokumenty unieważniono. W razie nadużycia należy winnego oddać władzy bezpieczeństwa, odnośny dokument zaś odebrać i przesłać właściwej władzy pocztowej.

———o———

KONKURSY.

Dyrekcja P. i T. w Wilnie ogłasza niniejszem konkurs na stanowisko kierownika urzędu pocztowego VI klasy Telechany w XII st. sł. Termin do składania podań w drodze służbowej — 3 tygodnie.

Dyrekcja P. i T. we Lwowie ogłasza niniejszem konkurs na stanowiska: naczelnika urzędu pocztowego V klasy Żurawno, kierownika

urzędu pocztowego VI klasy Mrzygłód, oraz na stanowiska agentów pocztowych: I stopnia w Turce k. Kołomyji i II stopnia w Gajach k. Lwowa, Iwanówce k. Trembowli i w Miękiszu Nowym (pow. Jarosław) z prawem ubiegania się o pierwsze stanowisko dla urzędników X i XI st. sł., i o drugie dla urzędników i niższych funkcjonarjuszów pocztowych XI i XII st. sł. względnie gr. up. oraz substytutów mających za sobą przynajmniej jeden rok służby pocztowej. Warunki konkursu na stanowiska agentów pocztowych podane są w Dzienniku Urzędowym M. P. i T. Nr. 23 z 1921 r. Termin do składania podań na wymienione stanowiska, z tych na pierwsze dwa w drodze służbowej — 3 tygodnie.

Dyrekcja P. i T. w Krakowie ogłasza niniejszem konkurs na stanowiska: naczelnika urzędu pocztowego V klasy Kielce 2 (dworzec kolejowy) oraz kierownika urzędu pocztowego VI klasy Rzepiennik strzyżewski, z prawem ubiegania się o pierwsze stanowisko dla urzędników pocztowych X i XI st. sł. i o drugie dla urzędników i niższych funkcjonarjuszów pocztowych XI i XII st. sł., względnie gr.up. Termin do składania podań w drodze służbowej na oba stanowiska—3 tygodnie.

W Dzienniku Urzędowym Nr. 3 z r. b. w dziale konkursów mylnie podano nazwy urzędów Korczyn k. Krosna zamiast Korczyna k. Krosna i Załuże zamiast Załuż, co niniejszem prostuje się.

Dział urzędowy Inspektoratu P. i T. w Katowicach.

Ruch służbowy.

M i a n o w a n i:

Inspektorami ruchu w IX stop. służb.:

Leon Gramek, Juljusz Ondruszko — urząd pocztowy Katowice; *Helena Dzieniewiczówna* — urząd telegraficzny Katowice; *Alfred Powiecki* — Orzesze, wszyscy od 17 grudnia 1925 r.

Sekretarzami pocztowymi w X stop. służb.:

Marja Nowakówna — Inspektorat Poczt i Telegrafów; *Augustyn Pisarski, Karol Wilczyński* — urząd pocztowy Katowice; *Józef Jędroska* — Rydułtowy Dolne; *Wiktor Murek* — Załęże; *Franciszek Krakowczyk* — Wodzisław koło Rybnika, *Augustyn Wrzask* — Chorzów, wszyscy od 17.XII 1925 r.

Technikami w X stopniu służbowym:

Maksymiljan Kubica, Franciszek Pająk—urząd telegraficzny Katowice; *Jerzy Dubiel* — Król. Huta, wszyscy od 17.XII 1925 r.

Asystentami w XI stopniu służbowym:

Wilibald Olszynka, Wiktor Skowronek, Józef Paszek, Henryk Smykała, Józef Zając, Ignacy Widera, Roman Klose, Józef Jonek,

Franciszek Mandrek, Józef Miodoński — urząd pocztowy Katowice; *Swoboda Franciszek, Antoni Pawliczek, Marja Nowak, Katarzyna Piwowarczyk* — urząd telegraficzny Katowice; *Tomasz Pytel, Stanisław Rubisz, Wanda Modrzejowska, Weronika Respondek, Weronika Segiet, Emilja Tryler* — Król. Huta; *Teofil Pałęga* — Rybnik; *Jerzy Morcinek* — Rydułtowy Dolne; *Marja Konieczna* — Wodzisław k. Rybnika; *Jadwiga Kurzanka* — Świętochłowice; *Bolesław Kura* — Knurów; *Konrad Rzepka* — Zory; w tem Pytel, Pałęga, Morcinek. Olszynka, Skowronek, Paczek od 19.XII 1925 r., pozostali od 17.XII 1925 r.

Asystentami prowizorycznymi w XI stop. służb.:

Marta Benkner, Klara Pisarczyk — Królewska Huta; *Marja Trocha* — Lipiny Śląskie wszyscy od 17.XII 1925 r.

ADRES ADMINISTRACJI: GEN. DYREKCJA POCZT I TELEGRAFÓW
Warszawa, Plac Napoleona Nr. 8, II p., pokój Nr. 4.

Cena prenumeraty kwartalnie 3 złote.	**Cena egzemplarza pojedynczego 30 gr.**

Cena ogłoszeń: 1 wiersz petitowy lub jego miejsce w kolumnie dwuszpaltowej: 12 groszy

Prenumeratę można wpłacać za pośrednictwem PKO. na konto czekowe Nr. 30027.

Druk. Państwowa, Nr. 31862.